



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, FEBRERO de 2026

Señor (a)

JOSÉ ALIRIO COBO LEMOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_9165173**

Coordinador Encargado Académico Programas Especiales

Centro Agropecuario SENA Alto Cauca

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de FEBRERO del año 2026.

Referencia: No. **CO1_PCCNTR_9165173** del año 2026.

JUAN PABLO TAKEGAMI CLAVIJO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.296.586 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROPECUARIO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Tomando como referencia la Tabla de honorarios por hora vigente y expedida por el SENA y los valores asignados por contratista en el anexo Excel; se fija como valor total para el presente plan la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$47.217.183)**. Esta suma será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: a). Diez (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$4.737.510)** cada uno, b) y un pago por el mes de febrero por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE, QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$4.579.593)**, cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2026.

**OBJETO:**

prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizajes definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Realizar concertaciones de formación asignadas por coordinación académica	Link de la plataforma Gestión y Tics: https://docs.google.com/spreadsheets/d/10lkAFkivtMT_aQdba_rJrpGpXN-uo8b9pDR2wG-txQ/edit?usp=sharing
2.	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.



3.	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Se realiza la concertación de grupos para la orientación de programas de formación CAMPESENA. 1. MUNICIPIO: SUAREZ – VDA CATOTO, CURSO: ELABORACIÓN DE BIOABONOS SOLIDOS, FICHA: POR CREAR 2. MUNICIPIO: SILVIA, VDA SAN PEDRO DEL BOSQUE-AMBALÓ, CURSO: ELABORACIÓN DE BIOABONOS SOLIDOS, FICHA: POR CREAR 3. MUNICIPIO: TIMBIO, VDA EL RECUERDO, CURSO: ELABORACIÓN DE BIOABONOS SOLIDOS, FICHA: POR CREAR	Link del portafolio de evidencias. Link PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
4.	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se reporta la información de las siguientes formaciones: 1. MUNICIPIO: SUAREZ – VDA CATOTO, CURSO: ELABORACIÓN DE BIOABONOS SOLIDOS, FICHA: POR CREAR 2. MUNICIPIO: SILVIA, VDA SAN PEDRO DEL BOSQUE-AMBALÓ, CURSO: ELABORACIÓN DE BIOABONOS SOLIDOS, FICHA: POR CREAR 3. MUNICIPIO: TIMBIO, VDA EL RECUERDO, CURSO: ELABORACIÓN	Link del portafolio de evidencias. Link PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS



		DE BIOABONOS SOLIDOS, FICHA: POR CREAR	
5.	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	No se realiza la agenda de desplazamiento del mes.	Drive de agenda de desplazamiento.
6.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Al momento no se ha realizado la evaluación de los resultados de aprendizaje de las fichas, puesto que están en proceso de creación:	Link del portafolio de evidencias. * JUICIOS EVALUATIVOS Link
7.	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.
8.	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participó en la reunión programada por la coordinación, para programar las fechas de las actividades propias del contrato.	Registro fotográfico programa para este mes.



			 Listado de asistencia a cargo de la coordinación del programa.
9.	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.
10.	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Se participo en la reunión de seguimiento del mes de FEBRERO de 2026, citada por la coordinación académica CAMPESENA.	Registro fotográfico programa para este mes.  Reposa en carpeta con el Listado de asistencia a cargo de la coordinación del programa.
11.	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la	En este periodo no se realizó esta actividad.	En este periodo no se realizó esta actividad.



	transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
12.	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Presentación de informe mensual.	Drive habilitado por la coordinación académica. INFORMES GC Y GF
13.	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.
14.	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se



	evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		programa para este mes.
15.	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.
16.	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d.	Este periodo se realiza el portafolio de evidencias para las siguientes fichas: 1. MUNICIPIO: SUAREZ – VDA CATOTO, CURSO: ELABORACIÓN DE BIOABONOS SOLIDOS, FICHA: POR CREAR 2. MUNICIPIO: SILVIA, VDA SAN PEDRO DEL BOSQUE-AMBALÓ, CURSO: ELABORACIÓN DE BIOABONOS SOLIDOS, FICHA: POR CREAR 3. MUNICIPIO: TIMBIO, VDA EL RECUERDO, CURSO: ELABORACIÓN DE BIOABONOS	Portafolio del instructor. Link Carpeta de evidencias (en desarrollo) programas especiales 2026 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS



	Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	SOLIDOS, FICHA: POR CREAR	
17.	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos



realizados y fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Planilla No.9497429001 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de ENERO del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

JUAN PABLO TAKEGAMI CLAVIJO
Contratista
C.C. No. 10.296.586 de Popayán

Recibí a satisfacción:

JOSÉ ALIRIO COBO LEMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7373226
Coordinador Encargado Académico Programas Especiales